

Internkontrollplan Fritidsnämnden

Område	Kontrollmoment	Metod	Ansvarig	Frekvens
1. Attestrutiner	Att delegationsordningen efterlevs och att fakturor/utbetalningar betalas i tid enligt avtal eller betalningsvillkor.	Stickprov	Controller	Vid månadsbokslut
2. Bidrag/stöd	Att utbetalningar sker enligt avtal eller riktlinjer.	Regelbunden dokumenterad översyn.	Utvecklingsledare	Regelbundet
3. Representation, kurser och konferenser	Att korrekta underlag såsom syfte, deltagare och program. biläggs fakturan vid attest.	Vid beslutattest	Enhetschef	Vid varje beslutsattest
4. Avtalsuppföljning	Att gällande avtal och överenskommelser efterlevs	Uppföljning av avtal	Utvecklingsledare	Minst tre per tertiäl
5. Beslutsunderlag till nämnd	Att underlag för beslut är rättssäkra och tydliga	Flera personer granskar förslag till beslut innan det går vidare till nämnd.	Enhetschef	Vid tjänstemannaberedning
6. Anläggningar och lokaler	Att de lokaler som nämnden hyr är ändamålsenliga och i godkänt skick, samt att de underhålls löpande.	Avstämningar med driftsaktörer och Enheten för fastighetsförvaltning.	Utvecklingsledare/lokalstrateg	Minst halvårsvis
7. Extern kommunikation	Att det finns en plan för proaktiv kommunikation samt att det är tydligt hur, vad och av vem kommunikationen sker.	Upprättande av en kommunikationsplan	Kommunikatör	Upprättas årligen, uppföljning tertiälvis
8. Tillskapandet av nya anläggningar/verksamhetslokaler	Att kultur-och fritidsenheten tidigt involveras i processen vid tillskapandet av nya anläggningar.	Strukturerad och kontinuerlig kontakt med Fastighet och eventuellt andra berörda.	Enhetschef	Månadsvis eller vid behov
9. Avtalstider	Att det finns en strukturerad bevakning för när befintliga avtal löper ut.	Tillsammans med inköpsenheten gå igenom alla befintliga avtalslöptider och planera för nya avtal/upphandlingar.	Enhetschef	I gång om året

Uppföljning av internkontroll 2021

1. Kontroller har genomförts utan anmärkning.
2. De generella bidragen kontrolleras via stickprovskontroller då de baseras på redan genomförda aktiviteter eller antal medlemmar föregående år. Under 2021 har dessa bidrag, enligt nämndens beslut, baserats på statistik från 2019 års närvaroredovisning för de föreningar som har minskad närvaro på grund av covid. De selektiva bidragen beviljas baserat på nämndens riktlinjer för föreningsbidrag. De beviljade organisationerna redovisar effekter och kostnadsunderlag efter slutfört projekt i bidragssystemet Aktivitetskort på nätet (ApN). Redovisning görs senast ett år efter avslutat projekt och redovisningarna kontrolleras av ansvarig handläggare. Under året har nämnden beslutat om riktade bidrag som går utanför fastställda riktlinjer. Inga avvikelser finns att rapportera.
3. Görs kontinuerligt. Coronarestriktioner har i stort sett lett till att all sådan verksamhet ställts in.
4. Tre avtal har följt upp:

Driftsaktören för simhallarna Medley redovisar minskade öppettider samt inställda simskolor i förhållande till avtalet. Detta på grund av coronarestriktioner som under året lett till att simhallarna varit stängda samt begränsat antalet besökare i simhallarna i perioder. Samtliga avvikelser har skett i samråd med nämnden.

Driftsaktören för Björknäs fritidsgård (Välfärd samhällsservice) redovisade 17 timmars avvikelse av öppethållande på grund av att en besökare testats positivt för covid-19 efter att ha besökt verksamheten. Bemanning på fritidsgården minskade från 3 till 2 fritidsledare under vissa dagar på grund av att fritidsgården valde att ha öppet den ordinarie verksamheten samtidigt som de arrangerade öppen idrott i sporthall.

Administrativa serviceenheten (ASE) har genomfört sitt uppdrag i enlighet med överenskommelsen. Införandet av det nya IT-systemet för bokningar i idrotts- och fritidsanläggningar har tagit mycket tid i anspråk från bokningsgruppen inom ASE och gör fortsatt så under införandefasen. I och med den nya hyresmodellen har även arbetet med fördelning och bokning av tider till skolor tagit extra tid i anspråk från bokningsgruppen.

5. Samtliga tjänsteskrivelser granskas av direktör, enhetschef och vid behov jurist innan de går vidare till politisk beredning. Möjligheter till samråd inför handläggning av ärenden finns med enhetschef, controller, jurist, kollegor och direktör
6. Det saknas underhållsplaner för fritidslokaler från Enheten för fastighetsförvaltning. Dialog

sker löpande med såväl gruppchef på Enheten för fastighetsförvaltning som med respektive förvaltare för att få en likvärdig hantering av alla lokaler. Diskussion sker också löpande beträffande gränsdragningen mellan enheterna.

7. En kommunikationsplan för årligen återkommande informationsinsatser är framtagen. Inför varje år kompletteras planen med tillkommande aktiviteter för året. Inför varje nämndsammanträde identifieras behov av ytterligare informationsinsatser. Planen har följts utan avvikelser.

8. Samarbetet mellan Enheten för fastighetsförvaltning och kultur- och fritidsenheten har i stort sett fungerat bra under året kring nya projekt. Bra struktur har växt fram underhand. Problem kvarstår främst vad gäller hantering av lokalfrågor i tidiga tidiga skeden, innan Enheten för fastighetsförvaltning kommer in i bilden.

9. Genomfördes under T1. Påminnelser om avtal som löper ut kommer dessutom kontinuerligt via Kommerssystemet. En plan finns för att under 2022 även lägga in tidsbestämda överenskommelser med föreningar och interna driftavtal i Kommers för att även säkerställa en systematisk bevakning av dessa avtal.